

«Рассмотрено и принято» на заседании Управляющего совета Протокол № <u>3</u> От <u>28.08.2017</u> г.	«Рассмотрено» на заседании педагогического совета Протокол № <u>1</u> От <u>29.08.2017</u> г.	«Утверждаю» Директор МКОУ «Архангельская СОШ»  Зуева Л.И. Приказ № <u>66/1.1</u> от <u>30.08.2017</u> г. 
---	--	--

**Положение  
о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных обучающихся  
муниципального казенного общеобразовательного учреждения Архангельской  
средней общеобразовательной школы**

Настоящее Положение разработано на основании Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» Законом РФ «Об образовании в РФ» и иными федеральными законами и постановления Правительства Российской Федерации от 17.11.2007 № 781 "Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных" с целью обеспечения уважения прав и основных свобод каждого обучающегося (воспитанника) при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

### **1. Общие положения**

Настоящее Положение определяет порядок обработки персональных данных обучающихся и гарантии конфиденциальности предоставленных сведений.

1.1. Обработка персональных данных – действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

1.2. Распространение персональных данных – действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными ограниченного круга лиц, в том числе размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом.

1.3. Использование персональных данных – действия (операции) с персональными данными, совершаемые оператором в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других лиц.

1.4. Персональные данные обучающегося - сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни обучающегося, позволяющие идентифицировать его личность, необходимые администрации образовательного учреждения (далее - администрация) в связи с отношениями обучения и воспитания обучающегося и касающиеся обучающегося. Персональные данные обучающегося, необходимые в связи с отношениями обучения и воспитания, администрация может получить только с письменного согласия одного из родителей (законного представителя).

1.5. К персональным данным обучающегося относятся:

- сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении, паспорте или ином документе, удостоверяющем личность;

- информация, содержащаяся в личном деле обучающегося;
- сведения, содержащиеся в документах воинского учета (при их наличии);
- информация об успеваемости;
- информация о состоянии здоровья;
- документ о месте проживания;
- документы о получении образования, необходимые для поступления в соответствующий класс (личное дело, справка с предыдущего места работы и др.)
- иные сведения, необходимые для определения отношений обучения и воспитания.

1.6. Персональные данные обучающегося, необходимые в связи с отношениями обучения и воспитания, администрация может получить только с письменного согласия одного из родителей (законного представителя). К таким данным относятся документы, содержащие сведения, необходимые для предоставления обучающемуся гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством:

- документы о составе семьи;
- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний и т. п.);
- документы, подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т. п.).

1.7. В случаях, когда администрация может получить необходимые персональные данные обучающегося только у третьего лица, она должна уведомить об этом одного из родителей (законного представителя) заранее и получить от него письменное согласие.

1.8. Администрация обязана сообщить одному из родителей (законному представителю) о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа одного из родителей (законного представителя) дать письменное согласие на их получение.

1.9. Персональные данные обучающегося являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы администрацией или любым иным лицом в личных целях.

1.10. При определении объема и содержания персональных данных обучающегося администрация руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и настоящим Положением.

## **2. Хранение, обработка и передача персональных данных обучающегося.**

2.1. Обработка персональных данных обучающихся может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов; содействия обучающимся в обучении, развитии и воспитании; обеспечения их личной безопасности; контроля качества обучения и обеспечения сохранности имущества.

2.2. Персональные данные несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) в возрасте старше 14 лет могут быть предоставлены самим обучающимся с письменного согласия своих законных представителей – родителей, усыновителей или попечителя. Если персональные данные обучающегося возможно получить только у третьей стороны, то обучающийся, должен быть уведомлен об этом заранее. От него и его родителей (законных представителей) должно быть получено письменное согласие на получение персональных данных от третьей стороны. Обучающийся и его родители (законные представители) должны быть проинформированы о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

2.3. Лица, получающие персональные данные, обучающегося должны предупреждаться о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены.

Образовательное учреждение должно требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные, обучающегося обязаны соблюдать режим конфиденциальности.

#### 2.4. Право доступа к персональным данным обучающегося имеют:

- директор образовательного учреждения;
- главный бухгалтер, бухгалтер централизованной бухгалтерии отдела образования, опеки и попечительства;
- заместители директора по УВР и ВР;
- классные руководители (только к персональным данным обучающихся своего класса);
- педагог -библиотекарь;
- социальный педагог;
- педагог – психолог;
- учитель – логопед;
- медицинский работник, обслуживающий образовательное учреждение.

2.5. Директор образовательного учреждения имеет право доступа ко всем персональным данным обучающихся.

2.6. Иные лица, указанные в п. 2.4. Положения, имеют доступ к персональным данным обучающихся только в рамках выполнения своих должностных полномочий, определенных должностной инструкцией.

2.7. При передаче персональных данных обучающегося директор, главный бухгалтер, бухгалтер, заместители директора по УВР и ВР, классные руководители, социальный педагог, педагог – психолог, учитель – логопед, педагог-библиотекарь, медицинские работники образовательного учреждения обязаны:

- предупредить лиц, получающих данную информацию, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены;
- потребовать от этих лиц письменное подтверждение соблюдения этого условия.

### **3. Обязанности работников администрации, имеющих доступ к персональным данным обучающегося.**

3.1. Работники администрации, имеющие доступ к персональным данным обучающегося, обязаны:

- не сообщать персональные данные обучающегося третьей стороне без письменного согласия одного из родителей (законного представителя), кроме случаев, когда в соответствии с федеральными законами такого согласия не требуется;
- использовать персональные данные обучающегося, полученные только с письменного согласия одного из родителей (законного представителя);
- обеспечить защиту персональных данных обучающегося от их неправомерного использования или утраты, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- ознакомить родителя (родителей) или законного представителя с настоящим Положением и их правами и обязанностями в области защиты персональных данных, под роспись;
- соблюдать требование конфиденциальности персональных данных обучающегося;
- исключать или исправлять по письменному требованию одного из родителей (законного представителя) обучающегося (воспитанника) его недостоверные или неполные персональные данные, а также данные, обработанные с нарушением требований законодательства;

- ограничивать персональные данные обучающегося при передаче уполномоченным работникам правоохранительных органов или работникам отдела образования, опеки и попечительства администрации Аннинского муниципального района только той информацией, которая необходима для выполнения указанными лицами их функций;

- запрашивать информацию о состоянии здоровья обучающегося только у родителей (законных представителей);

- обеспечить родителям или одному из родителей (законному представителю) обучающегося свободный доступ к персональным данным обучающегося, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные;

- предоставить по требованию родителей или одного из родителей (законного представителя) обучающегося полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных.

3.2. Лица, имеющие доступ к персональным данным обучающегося, не вправе:

- получать и обрабатывать персональные данные обучающегося о его религиозных и иных убеждениях, семейной и личной жизни;

- предоставлять персональные данные обучающегося в коммерческих целях.

3.3. При принятии решений, затрагивающих интересы обучающегося, администрации запрещается основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

#### **4. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся.**

4.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у администрации, родители (законные представители) обучающихся имеют право на:

- требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований законодательства. При отказе администрации исключить или исправить персональные данные обучающегося родители (законные представители) имеет право заявить в письменной форме администрации о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия.

4.2. Персональные данные оценочного характера родители (законные представители) имеет право дополнить заявлением, выражающим его:

- собственную точку зрения;

- требование об извещении администрацией всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные обучающегося, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях. Кроме того, родители (законные представители) имеют право на обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия администрации при обработке и защите персональных данных обучающегося и на возмещение убытков и/или компенсацию морального вреда в судебном порядке.

4.3. Родители (законные представители) обязаны сообщать администрации сведения, которые могут повлиять на принимаемые администрацией решения в отношении обучающегося.

4.4. В случае изменения сведений, составляющих персональные данные обучающегося, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося в возрасте до 14 лет обязаны в течение месяца сообщить об этом уполномоченному работнику образовательного учреждения.

#### **5. Хранение персональных данных обучающегося.**

5.1. Персональные данные обучающегося на бумажных носителях должны храниться в сейфе или шкафу и на электронных носителях с ограниченным доступом. Хранение личных дел обучающихся осуществляется директором, который обеспечивает свободный доступ работникам, имеющим право доступа к персональным данным обучающегося и родителям (законным представителям) обучающегося. Родителям (законным представителям) обучающихся доступ к персональным данным предоставляется по письменному заявлению при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

## **6. Ответственность администрации и ее сотрудников.**

6.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных обучающегося, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

Приложение № 1  
Директору МКОУ Архангельской СОШ  
Зуевой Л.И.

ФИО родителя (законного представителя)

домашний адрес

**Заявление о согласии родителя (законного представителя)  
на обработку персональных данных ребенка**

Я, \_\_\_\_\_, даю свое согласие на сбор,

ФИО родителя (законного представителя)

систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обработку, блокировку и уничтожение персональных данных моего(ей) сына (дочери)\_\_\_\_\_:

ФИ ребенка

<b>Персональные данные:</b>
Фото "единичное" или в составе класса, с указанием фамилии, имени.
Сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении, паспорте или ином документе, удостоверяющем личность
Информация, содержащаяся в личном деле обучающегося
Данные о текущей и итоговой успеваемости
Данные о посещаемости
Информация о состоянии здоровья
Данные о месте проживания, о номере домашнего телефона
Документы о получении образования, необходимые для поступления в соответствующий класс (личное дело, справка с предыдущего места учебы и др.)
Документы, содержащие сведения, необходимые для предоставления обучающемуся гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством: - документы о составе семьи; - документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний и т. п.); - документы, подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством.

С Положением о защите персональных данных ознакомлен(а), права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Согласие действует с момента подписания и до момента прекращения хранения личного дела, или его отзыва в письменной форме.

\_\_\_\_\_ дата подпись (ФИО родителя (законного представителя))

В настоящем документе  
Пронумеровано  
Прошнуровано  
Скреплено печатью  
Количество листов

